

HACIENDA**SH
CP****SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE SERVICIO CIVIL****CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS**

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA

MES

AÑO

Nº PÁGINA

18

08

2020

1

DE

6

PROFESIOGRAMA**CÓDIGO****DENOMINACIÓN DEL PUESTO****NIVEL**

CF34202

PROMOTOR CULTURAL Y DEPORTIVO

N-05

TRAMO DE CONTROL**CÓDIGO****REPORTA A****NIVEL**

CF33206

JEFE DE PROYECTO

N-015

CF33204

SUBJEFE TÉCNICO ESPECIALISTA

N-013

CÓDIGO**SUPERVISA A****NIVEL****FUNCIONES****GRUPO: ADMINISTRATIVO****G
E
N
E
R
A
L
E
S**

REALIZAR LA PROMOCIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONDUCCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS DE CARÁCTER SOCIO CULTURAL Y DEPORTIVO QUE SE REALIZAN DENTRO DEL PLANTEL Y CON OTRAS INSTITUCIONES A FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ALUMNOS.

RAMA: ADMINISTRATIVA**E
S
P
E
C
I
F
I
C
A
S**

REALIZAR EL PROGRAMA DE LOS EVENTOS SOCIO-CULTURALES Y DEPORTIVOS A DESARROLLAR DURANTE EL CICLO ESCOLAR, EN EL PLANTEL, PARA QUE SEA APROBADO POR EL DIRECTOR DEL PLANTEL.

SOLICITAR Y PREPARAR CON ANTICIPACIÓN LOS MATERIALES DE APOYO, EQUIPOS DE SONIDO E INSTALACIONES QUE SE VAN A EMPLEAR EN CADA UNO DE LOS EVENTOS QUE SE LLEVARAN A CABO EN EL CICLO ESCOLAR, A FIN DE EVITAR PROBLEMAS EN LA REALIZACIÓN DE ÉSTOS.

INTERVENIR EN LA ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA DE LAS CEREMONIAS, ACTOS CÍVICOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS QUE SE REALIZAN DENTRO DEL PLANTEL, A FIN DE CUMPLIR CON EL PROGRAMA.

CONVOCAR E INVITAR AL ALUMNADO A QUE SE INTEGRE Y PARTICIPE EN LOS DIFERENTES GRUPOS SOCIO-CULTURALES Y DEPORTIVOS A FIN DE DESARROLLAR LAS APTITUDES E INQUIETUDES INHERENTES A LA CULTURA Y EL DEPORTE DENTRO Y FUERA DEL PLANTEL.

ORIENTAR Y CANALIZAR A AQUELLOS ALUMNOS INTERESADOS EN SEGUIR ESTUDIANDO O PRACTICANDO ALGUNA ACTIVIDAD ARTÍSTICA, CULTURAL O DEPORTIVA CON LAS DIFERENTES INSTANCIAS E INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS.

PUBLICAR CON ANTICIPACIÓN LAS CONVOCATORIAS A CADA UNO DE LOS EVENTOS CULTURALES O DEPORTIVOS QUE HABRÁN DE REALIZARSE AL INTERIOR O EXTERIOR DEL PLANTEL, A FIN DE CONTAR CON SUFICIENTES PARTICIPANTES.

APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL PERIÓDICO MURAL DEL PLANTEL, EN COORDINACIÓN CON EL PERSONAL DOCENTE Y LOS ALUMNOS

HACIENDA

**SH
CP**

**SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE SERVICIO CIVIL**

CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA	MES	AÑO
18	08	2020

Nº PÁGINA

2	DE	6
---	----	---

CÓDIGO

CF34202

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

PROMOTOR CULTURAL Y DEPORTIVO

NIVEL

N-05

FUNCIONES ESPECÍFICAS

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL A FIN DE SOLICITAR LOS RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y DEPORTIVAS A DESARROLLAR DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

APOYAR EN LA LOGÍSTICA CON LAS ÁREAS INVOLUCRADAS A FIN DE LLEVAR A CABO LA REALIZACIÓN DE LA GACETA CONALEP, PARA QUE SU PUBLICACIÓN SALGA A TIEMPO.

REALIZAR EVALUACIONES A LOS ALUMNOS DE ACUERDO A SU PARTICIPACIÓN Y DESEMPEÑO EN CADA UNO DE LOS EVENTOS SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVOS REALIZADOS, PARA OTORGARLES UNA CALIFICACIÓN.

MANTENER CONTACTO Y COMUNICACIÓN PERMANENTE CON OTRAS INSTITUCIONES DE CARÁCTER SOCIO-CULTURAL, ARTÍSTICO Y DEPORTIVO, PARA SOLICITARLES SU APOYO EN LA REALIZACIÓN DE CONFERENCIAS, SEMINARIOS, EXPOSICIONES.

DESEMPEÑAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES A SU ÁREA DE ADSCRIPCIÓN, QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR SU JEFE INMEDIATO.

[Handwritten signature and number 3]

HACIENDA**SH
CP****SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE SERVICIO CIVIL****CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS**

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA

MES

AÑO

Nº PÁGINA

18

08

2020

3

DE

6

CÓDIGO

CF34202

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

PROMOTOR CULTURAL Y DEPORTIVO

NIVEL

N-05

**C
O
N
O
C
I
M
I
E
N
T
O

Y

A
P
T
I
T
U
D****1.1 ESCOLARIDAD:**

PREPARATORIA O ESTUDIOS TÉCNICOS EQUIVALENTES.

40

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD:

DESTREZA Y HABILIDAD EN EL MANEJO DE COMPUTADORAS PERSONALES Y DOMINIO DE PAQUETES COMPUTACIONALES, PROCESADORES DE PALABRAS.

25

1.3 CRITERIO E INICIATIVA:

COMPRENDER INSTRUCCIONES VARIABLES, PERO CLARAS Y CONCRETAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES SENCILLAS Y/O DE VIGILANCIA A INSTALACIONES O INDIVIDUOS EN GENERAL.

25

1.4 EXPERIENCIA:

MENOS DE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN UN PUESTO DE NIVEL INFERIOR EN OTRA RAMA O EMPLEO SIMILAR FUERA DEL GOBIERNO FEDERAL.

20

**R
E
S
P
O
N
S
A
B
I
L
I
D
A
D
E
S****2.1 POR IMPORTANCIA DE LA FUNCIÓN:**

SU AUSENCIA NO ES RELEVANTE, YA QUE CONTRIBUYE UN GRADO MÍNIMO A LAS TAREAS SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ES FÁCIL DE SUSTITUIR POR OTRO SERVIDOR PÚBLICO, QUIEN SIN UNA PREPARACIÓN ESPECÍFICA LA DESARROLLARÁ CON LA MISMA CALIDAD Y TIEMPO IGUAL, SIN ALTERAR EL ORDEN Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL ÁREA.

15

2.2 CADENA DE MANDO:

PIE DE RAMA Y/O SIN MANDO.

5

2.3 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN:

NO LA EJERCE.

5

2.4 ECONOMÍA:

RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES, PROMEDIO \$5,000.

10

2.5 RELACIONES:

RESPONSABLE DE ATENCIÓN DIRECTA AL PÚBLICO Y LAS NORMALES INTERNAS.

15

HACIENDA**SH
CP****SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE SERVICIO CIVIL****CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS**

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA

MES

AÑO

Nº PÁGINA

18

08

2020

4

DE

6

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL
CF34202	PROMOTOR CULTURAL Y DEPORTIVO	N-05

R E S P O N S A B I L I D A D	2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS:	
	NO REQUIERE.	5
	2.7 POR INFORMACION CONFIDENCIAL:	
	DISCRECIÓN EN EL MANEJO DE INFORMACIÓN DE MEDIANA IMPORTANCIA.	10

E S F U E R Z O	3.1 ESFUERZO MENTAL:	
	REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMÚN, YA QUE SE EXIGE CONCENTRACIÓN INTENSA EN PERIODOS CORTOS, TRABAJO CON POSIBILIDAD DE ERROR FÁCILMENTE DETECTABLE POR EL MISMO OCUPANTE.	10
	3.2 ESFUERZO FÍSICO:	
	NO REALIZA ESFUERZO FÍSICO.	5
C O N D I C I O N E S	3.3 PRESIÓN DE TIEMPO:	
	PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS ADICIONALES, GENERALMENTE RECUPERABLES A CORTO PLAZO.	15
	4.1 RIESGO:	
	CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS.	5
C. M.	4.2 AMBIENTE:	
	FAVORABLE.	5
	4.3 HORARIO:	
	REQUIERE HORARIO NORMAL SEGÚN LAS CONDICIONES DE TRABAJO.	5
C. M.	5.1 COMPETITIVIDAD EN EL MERCADO:	
	MEDIANA OFERTA.	220
PUNTUACIÓN TOTAL		440

HACIENDA**SH
CP****SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE SERVICIO CIVIL****CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS**

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA

MES

AÑO

Nº PÁGINA

18

08

2020

5

DE

6

CÓDIGO

CF34202

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

PROMOTOR CULTURAL Y DEPORTIVO

NIVEL

N-05

RELACIÓN ESCALAFONARIA Y/O CADENA DE MANDO**ESTRUCTURA ESCALAFONARIA:**

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
A01801	N-011	ADMINISTRATIVO TÉCNICO ESPECIALISTA
CF34206	N-010	AUXILIAR DE ADMINISTRATIVO TECNICO ESPEC.
CF18203	N-09	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO
ED02801	N-06	TUTOR ESCOLAR
CF34202	N-05	PROMOTOR CULTURAL Y DEPORTIVO

CADENA DE MANDO:

COORDINADOR (A) EJECUTIVO II Ó III		
JEFE DE PROYECTO		
SUBJEFE TÉCNICO ESPECIALISTA		
ADMINISTRATIVO TÉCNICO ESPECIALISTA		
PROMOTOR CULTURAL Y DEPORTIVO		
ELABORÓ	VALUÓ	RESP. DE REGISTRO EN EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DEL GOBIERNO FEDERAL
ALEJANDRA EDITH COLMENARES GONZÁLEZ DIRECTORA DE PERSONAL	AIDA MARGARITA MENEZ ESCOBAR SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN	CON FOLIO No. 307-A-DG1-DCPSA. - 47 DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2020, LA SHCP INFORMA QUE TOMA NOTA Y CONOCIMIENTO DE LA ACTUALIZACIÓN DE LAS CÉDULAS DE VALUACIÓN DE PUESTOS

CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS	FECHA DE ELABORACIÓN			No. DE PÁGINA		
	DÍA	MES	AÑO			
	18	08	2020	6	DE	6

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL
CF34202	PROMOTOR CULTURAL Y DEPORTIVO	N-05

**CARTILLA DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE PUESTO
CONFORME A LA CONCEPTUALIZACIÓN EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA
CAPACITACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO**

EN EL PUESTO:

A) BÁSICOS EN INDUCCIÓN Y ADIESTRAMIENTO EN EL PUESTO QUE PROPICIEN EL MEJOR DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES.

CURSOS	OBJETIVOS
-INDUCCIÓN AL CONALEP. -CULTURA INSTITUCIONAL Y VALORES CONALEP. -CALIDAD EN EL SERVICIO.	-ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS SOBRE LA INSTITUCIÓN Y ASPECTOS GENERALES DEL COMPORTAMIENTO Y ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO AL SERVICIO DEL ESTADO, A FIN DE CREAR UNA CULTURA CON BASE EN LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL.

B) PARA MODERNIZAR, PERFECCIONAR Y OPTIMIZAR LAS FUNCIONES CON BASE A LAS NECESIDADES POR CAMBIOS TECNOLÓGICOS O DE OTRA NATURALEZA

CURSOS	OBJETIVOS
-ACTIVACIÓN FÍSICA. ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA. PAQUETERÍA BÁSICA (WORD, EXCELL, POWER POINT).	-ORIENTAR A LOS ALUMNOS EN LAS ACTIVIDADES FÍSICO RECREATIVAS CON EL OBJETO DE MEJORAR LAS CAPACIDADES FÍSICAS Y ADQUIERAN EL HÁBITO DEPORTIVO. -MANEJAR LAS TÉCNICAS DE LOGÍSTICA PARA ORGANIZAR TODO TIPO DE ACTIVIDADES Y EVENTOS DE CARÁCTER SOCIO CULTURAL Y DEPORTIVO, DIRIGIDAS A LOS ALUMNOS. -MANEJAR LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS DE COMPUTACIÓN A FIN DE APLICARLAS EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.

A) DE PERSPECTIVA PARA EL ASCENSO EN LA RAMA DE LA ESPECIALIDAD

PARA EL PUESTO:

CURSOS	OBJETIVOS
ORGANIZACIÓN EN EL TRABAJO. ACTUALIZACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA.	-MANEJAR LAS ESTRATEGIAS PARA PLANIFICAR Y ORGANIZAR EL TRABAJO ADECUADAMENTE Y QUE LAS REUNIONES DE TRABAJO RESULTEN PROVECHOSAS. -DESCRIBIR LOS CONCEPTOS Y METODOLOGÍA DE LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS DEPORTIVOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LAS INSTALACIONES DE LOS PLANTELES, EN BENEFICIO DE LOS ALUMNOS.

